

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19) te članka 29. važećeg Statuta Osnovne škole Borovje, Školski odbor Osnovne škole Borovje na sjednici održanoj 04.06.2020. donio je

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENOG VOZILA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti korištenja službenog vozila Osnovne škole Borovje, Renault Kangoo registarske oznake ZG-9826-DN (u nastavku: vozilo), način korištenja i održavanja vozila, ovlaštenje za raspolaganje vozilom, odgovornost vozača vozila, osiguranje vozila te nadzor nad korištenjem vozila.

Članak 2.

Korištenjem vozila smatra se isključivo korištenje za službene potrebe i u službene svrhe. Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u djelokrug rada Škole, a osobito:

- odlazak na seminare, sastanke, sjednice i slične službene skupove i povratak s njih,
- odlazak na terensku nastavu i povratak s nje,
- dostavljanje službene pošte,
- obavljanje drugih službenih poslova po ovlaštenju ravnatelja/ravnateljice škole.

Članak 3.

Pravo korištenja službenog vozila unutar Republike Hrvatske imaju zaposlenici Škole (u nastavku: korisnici) koji imaju vozačku dozvolu B kategorije i punomoć za korištenje službenog vozila izdanu od strane ravnatelja/ice Škole.

Korisnici su dužni pridržavati se odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Korisnici su dužni pri korištenju vozila voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga i putnog radnog lista kojim je zaduženo vozilo, a kojeg izdaje osoba iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Putni nalog i putni radni list obvezno moraju sadržavati: ..

- datum izdavanja,
- ime i prezime osobe koja koristi vozilo,
- lokaciju na koju osoba putuje,
- svrhu putovanja,
- vrijeme trajanja putovanja,
- datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,

- datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža,
- podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu ako ih uoči,
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

Po završetku korištenja vozila korisnik je dužan popunjeni putni nalog i putni radni list, račun za gorivo te stanje kilometraže prilikom punjenja goriva, dostaviti osobi iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 5.

Na temelju prikupljenih podataka o korištenju vozila, osoba iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika podnosi mjesečni izvještaj ravnatelju/ici iz kojeg je vidljiva stvarna cijena koštanja vožnje.

Na temelju izvještaja iz prethodnog stavka ovog članka, ravnatelj/ica ocjenjuje je li se pri uporabi vozila postupalo s pažnjom dobrog gospodara, u skladu s propisima i odredbama ovoga Pravilnika. Ako ravnatelj/ica utvrdi nepravilnosti u uporabi vozila, donijet će odgovarajuću odluku.

Članak 6.

Evidenciju i kontrolu korištenja vozila odnosno evidenciju o prijedenoj kilometraži vozila i utrošku goriva vodi osoba iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Brigu o redovnom održavanju, što osobito podrazumijeva brigu o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i popravcima odnosno održavanju ispravnosti vozila, vodi osoba koju ovlasti ravnatelj/ica Škole.

Korisnici vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila, kao i u slučaju kvara na vozilu, odmah o tome obavijestiti osobe iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka.

Članak 7.

Korisnici vozila odgovorni su za ispravnu tehničku uporabu vozila.

Korisnici su dužni vozilo parkirati na način koji će u najvećoj mogućoj mjeri zaštititi vozilo od krađe i oštećenja tijekom stajanja.

Korisnici vozila obvezni su u pisanom obliku izvijestiti o svim nastalim oštećenjima na vozilu te navesti okolnosti oštećenja.

Članak 8.

Korisnik koji tijekom uporabe vozila ne poštuje Zakon o sigurnosti prometa na cestama te počini prometni prekršaj, snosi sve troškove tog prekršaja.

Članak 9.

U slučajevima prometne nesreće u kojoj je temeljem policijskog očevida utvrđeno da je korisnik vozila bio u alkoholiziranom stanju, svu odgovornost za nastalu štetu snosi korisnik.

Članak 10.

Sva šteta nastala uslijed uporabe vozila nadoknazuje se prema uvjetima KASKO osiguranja, osim u slučaju navedenom u članku 10. ovoga Pravilnika.

Članak 11.

U slučaju nesreće koja za posljedicu ima ozljedu, invaliditet ili smrt, korisnik vozila i putnici u vozilu imaju pravo naknade isključivo u skladu s ugovorenom policom osiguranja vozila.

Korisnik vozila dužan je putnike o tome izvijestiti prije početka vožnje.

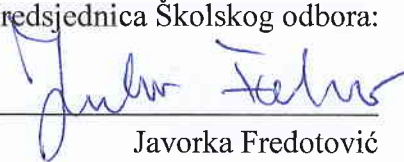
Članak 12.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

KLASA: 602-02/20-16/10
URBROJ: 251-435-20-02-1
Zagreb, 04.06.2020.



Predsjednica Školskog odbora:


Javorka Fredotović

Ovaj Pravilnik donesen je 04.06.2020. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Škole 04.06.2020. godine i stupio je na snagu istoga dana.



Ravnateljica:


mr. sc. Branka Štefok Bojadžija